PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Recursos Humanos

EDITAL Nº 20/2025
ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU**, através da Secretaria Municipal da Administração, por determinação da Sra. Prefeita, faz saber que, com base no inciso II do artigo 37 da Constituição Federal, na Lei Orgânica do Município de Bauru e nas Leis Municipais vigentes, realizará Concurso Público na modalidade **"Provas"**, regido de acordo com as Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para o provimento do Cargo Público Efetivo de, **TÉCNICO EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS – FISCAL DE POSTURAS MUNICIPAIS**, descrito no Capítulo II deste Instrumento. O referido Cargo Público reger-se-á pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Bauru (Lei Municipal nº 1.574/71 e alterações), pelo Regime Jurídico Único do Servidor Público Municipal de Bauru (Lei Municipal nº 3.373/91 e alterações), pelo Regime Disciplinar do Servidor Público Municipal de Bauru (Lei Municipal nº 3.781/94 e alterações), pelo Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores da **Secretaria Municipal da Administração** (Lei Municipal nº 5.975/10 e alterações), e demais disposições legais aplicáveis aos Servidores Públicos Municipais.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1. O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade da Comissão Examinadora nomeada pela Portaria nº **3554/2025,** obedecidas as normas deste Edital.
2. O Concurso destina-se ao preenchimento de vagas ora existentes e que vierem a surgir e é relativo ao cargo efetivo descrito no **Capítulo II**, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.
3. Os candidatos aprovados que, não tendo sido contemplados pelo número de vagas previstas pelo **Capítulo II**, integrarão o Cadastro de Reserva.
4. Os candidatos que tomarem posse estarão subordinados ao Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Bauru (Lei Municipal nº 1.574/71 e alterações), ao Regime Jurídico Único do Servidor Público Municipal (Lei Municipal nº 3.373/91 e alterações), ao Regime Disciplinar do Servidor Público Municipal de Bauru (Lei Municipal nº 3.781/94 e alterações), Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores da **Secretaria Municipal de Administração** (Lei Municipal nº 5.975/10 e alterações), e demais disposições legais aplicáveis aos Servidores Públicos Municipais.
5. Os candidatos ao cargo do presente Concurso Público ficarão sujeitos à Jornada Básica de Trabalho prevista no **Capítulo II** deste Edital.
6. O cargo, a(s) vaga(s), a escolaridade/pré-requisito e os vencimentos estão estabelecidos no **Capítulo II** deste Edital.
7. A data, o local e horário de realização da **Prova Objetiva** serão divulgados no **Edital de Convocação** publicado no Diário Oficial de Bauru em **21 (vinte e um) de fevereiro de 2026.**
8. A Descrição do Cargo consta no **Anexo I** deste Edital.
9. O Conteúdo Programático consta no **Anexo II** deste Edital.
10. A contratação será pelo **Regime Estatutário**.

CAPÍTULO II – DO CARGO, DA(S) VAGA(S), DA ESCOLARIDADE/PRÉ-REQUISITO, DOS VENCIMENTOS, DOS BENEFÍCIOS, DA JORNADA DE TRABALHO, DO VALOR DAS INSCRIÇÕES:

Cargo	Vaga	Escolaridade/ Pré-Requisito	Vencimentos[1]	Benefícios[2]	Jornada Básica de Trabalho[3]	Valor Inscrição
Técnico em Gestão Administrativa e Serviços – FISCAL DE POSTURAS MUNICIPAIS	01	Conclusão do Ensino Médio **E** do Curso Técnico em Edificações **OU** do Curso Técnico em Construção Civil **OU** do Curso Técnico em Administração	R$ 2.194,74	R$ 1.400,00	40 horas / semanais	R$ 45,00

Notas:
Vencimentos[1]: Referência Salarial C1 / Grade dos Técnicos da Lei n° 5.975/10 e alterações.
Benefícios[2]: Vale Compra (R$ 1.400,00) – Lei Municipal n. º 5.323/05 e alterações e Lei Municipal n.º 7.881/25.

CAPÍTULO III – DAS INSCRIÇÕES:

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

1.1. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os procedimentos, requisitos e condições exigidos para o concurso.

2. As inscrições para o Concurso Público regulado neste Edital serão realizadas **EXCLUSIVAMENTE** pela *internet*, no *site* www.bauru.sp.gov.br na **ÁREA DE CONCURSOS** das **0h (zero hora)** do dia **19 (dezenove) de janeiro de 2026** até as **16h** do dia **29 (vinte e nove) de janeiro de 2026,** (horário de Brasília/DF), devendo o candidato adotar os seguintes procedimentos:

2.1. Escolha do Cargo: Escolher o cargo desejado em **"Inscrições Abertas"** e selecionar **"Fazer Inscrição".**

2.2. Cadastro: O candidato deverá efetuar seu acesso ao sistema (caso já possua usuário e senha cadastrados) ou cadastrar-se em "Cadastro do Candidato", informando corretamente todos os dados solicitados, atentando-se para os dados OBRIGATÓRIOS.

2.3. Seleção do Cargo Desejado: Após preencher o cadastro, o candidato deverá optar pelo cargo para o qual pretende concorrer, sendo, no caso regulado pelo presente Edital: **Técnico em Gestão Administrativa e Serviços – FISCAL DE POSTURAS MUNICIPAIS** e selecionar **"Fazer Inscrição"**.

2.4. Confirmação de Inscrição: Ler atentamente o **"Formulário de Inscrição"**, selecionar a opção de confirmação dos dados e após **"Confirmar Inscrição".**

2.5. Recolhimento da Taxa de Inscrição - Impressão do Boleto Bancário e do Pré-Comprovante de Inscrição: Após preencher o cadastro e escolher qual o cargo, o candidato deverá providenciar a impressão do **Boleto Bancário** no valor de **45,00 (quarenta e cinco reais)**, importância esta referente à Taxa de Inscrição, bem como do **Pré-Comprovante de Inscrição**.

a) O **Boleto Bancário** impresso nos termos indicados no **Item 2.5** poderá ser pago em qualquer agência bancária, até a data de seu vencimento. **Não serão aceitos pagamentos em cheque, através de transferência, PIX, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital**. Sendo verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados no presente **Item**, ela será cancelada.

b) Não será aceito, como comprovante de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário ou extrato bancário.

c) O candidato que efetuar o pagamento do Boleto Bancário referente a outro concurso que não o do cargo previsto neste edital não poderá utilizá-lo para efetivar a inscrição neste concurso, sendo obrigado a novo pagamento.

d) de acordo com § 2º, art. 14, da Lei Municipal nº 6.871/2016, é assegurada a devolução do valor relativo à inscrição, em caso de adiamento, anulação ou cancelamento do concurso.

2.6. Todos os candidatos inscritos poderão reimprimir seu boleto bancário, caso necessário, no máximo até as **16h do dia 29 (vinte e nove) de janeiro de 2026,** quando este recurso será retirado do *site*, para pagamento neste mesmo dia, impreterivelmente.

2.7. Efetivação da Inscrição: O candidato **deverá** acompanhar **(mediante *login* e senha de acesso)** durante os **05 (cinco) dias úteis subsequentes ao pagamento do Boleto Bancário** tratado no **Item 2.5**, na área de **CONCURSOS/PORTAL DO CANDIDATO** do *site* www.bauru.sp.gov.br a efetivação de sua inscrição. **A inscrição do candidato somente será válida após a sua Efetivação, nos termos indicados neste item. Caso não seja observada tal determinação, o candidato ficará impossibilitado de realizar a prova.**

a) O candidato deve imprimir o COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO (com status PAGO ou ISENTO) na área de **CONCURSOS/PORTAL DO CANDIDATO** do *site* www.bauru.sp.gov.br **após a efetivação e, para sua segurança, levar no dia da Prova.**

b) Caso o candidato tenha efetuado o pagamento do Boleto Bancário nos termos indicados neste Capítulo e não tenha a confirmação da efetivação de sua inscrição no *site* supracitado, este deverá entrar em contato com a Diretoria de Políticas Públicas para Recursos Humanos, **em até 05 (cinco) dias úteis subsequentes ao pagamento e/ou último dia de inscrição**, pelos telefones (14) 3235-1081, (14) 3235-1076 ou (14) 3235-1207, das 08h às 12h e das 13h às17h.

Observações: a) Por se tratar de um sistema informatizado de concursos, o candidato deverá seguir todas as orientações deste, previstas neste **Capítulo**, bem como arquivar seu usuário e senha para possibilitar posteriores consultas e/ou outras inscrições em outros concursos desta Prefeitura.

b) A Prefeitura Municipal de Bauru não se responsabiliza por qualquer procedimento, efetuado pela *internet*, não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3. O candidato deverá estar atento ao boleto que irá utilizar para pagamento de sua inscrição, pois caso efetue o pagamento de boleto referente à inscrição cancelada, o pagamento será inválido, impossibilitando sua participação no certame.

4. A Prefeitura Municipal de Bauru não se responsabiliza por inscrições não recebidas por quaisquer motivos de ordem técnica ou por procedimento indevido dos usuários ou de instituições bancárias. Assim, é recomendável que o candidato realize a sua inscrição e efetue o respectivo pagamento com a devida antecedência, atentando-se aos horários bancários de sua região, inclusive aos prazos de compensação de boletos pagos por meio de aplicativos bancários, que podem variar conforme a instituição financeira.

5. As alterações de nome, endereço, telefone, *e-mail*, RG e data de nascimento, referentes a este concurso, deverão ser realizadas na área de **CONCURSOS/PORTAL DO CANDIDATO** do *site*: www.bauru.sp.gov.br durante o período de inscrições. É de inteira responsabilidade do candidato o correto e completo preenchimento dos dados pessoais solicitados no ato da inscrição, dispondo do direito de a Comissão Examinadora excluir do certame o candidato que não o fizer.

5.1. Caso o candidato insira o CPF incorretamente, deverá realizar novo cadastro e nova inscrição com o CPF correto, dentro do período estipulado no item 2, pois este dado não poderá ser modificado após a conclusão do cadastro/inscrição.

6. As informações prestadas no cadastro/inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Examinadora do direito de excluir do certame aquele que **NÃO** preencher o cadastro/inscrição de forma completa e correta.

CAPÍTULO IV – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

1. De acordo com a Lei Municipal nº 6.871/16 e Lei Municipal nº 6.939/17, ficarão isentos do recolhimento da **Taxa de Inscrição**, os candidatos que **comprovarem no mínimo 02 (duas) DOAÇÕES DE SANGUE, realizadas nos últimos 12 (doze) meses até o último dia do período de isenção da inscrição, em órgão oficial ou em entidade coletora de sangue credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.**

2. A isenção, tratada no **Item 1** deste **Capítulo** deverá ser expressamente requerida no ato da inscrição efetuada nos termos indicados no **Capítulo III**, ficando o candidato inteiramente responsável pelas informações prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

3. Não será concedida a **Isenção da Taxa de Inscrição** tratada no **Item 1** deste **Capítulo** aos que deixarem de requerê-la expressamente, omitirem informações e/ou torná-las inverídicas.

4. Para efetivar a Isenção da Taxa de Inscrição nos termos do presente **Capítulo**, os candidatos deverão enviar os documentos comprobatórios pelo sistema de documentos eletrônicos, disponível no endereço https://www2.bauru.sp.gov.br/documentos/cadastrar.aspx?a=154, nos dias **19 (dezenove) e 20 (vinte) de janeiro de 2026.**

4.1. Serão aceitos documentos comprovando no mínimo 02 (duas) doações de sangue, realizadas nos últimos 12 (doze) meses até o último dia do período de isenção da inscrição, expedido por órgão oficial ou por entidade coletora de sangue credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município, e o pré-comprovante de inscrição que encontra-se disponível na área de CONCURSOS/PORTAL DO CANDIDATO do *site* www.bauru.sp.gov.br.

4.2. Tais documentos **SOMENTE** serão aceitos na extensão **PDF colorido** e que **não ultrapasse 4 MB (quatro megabytes).**

4.3. Para melhor utilização do sistema de documentos eletrônicos, recomenda-se o uso do navegador Chrome ou Firefox.

5. Será aceito o seguinte documento para fins de concessão da Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição: Declaração firmada em **papel timbrado** do órgão oficial ou da entidade coletora de sangue credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município, contendo o **nome completo** e o **número de identidade do doador**, a **data das 02 (duas) últimas doações**, com **assinatura, e carimbo do responsável do setor / área / departamento.**

6. Para sua segurança, o candidato deverá acompanhar o andamento de seu protocolo no sistema de documentos, disponível no *link* https://www2.bauru.sp.gov.br/documentos/buscar.aspx

7. Será indeferido o Requerimento de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição que estiver preenchido incorretamente, que for encaminhado por outro meio que não o estabelecido no **Item 4** deste **Capítulo** e que não observar os requisitos elencados no **Item 5**, também deste **Capítulo**.

7.1. Não serão considerados documentos ilegíveis e/ou com rasuras, incompletos ou provenientes de arquivo corrompido.

8. As decisões sobre deferimento de Isenção de Taxa de Inscrição serão publicadas no Diário Oficial de Bauru em **24 (vinte e quatro) de janeiro de 2026.**

9. O candidato beneficiado com a Isenção da Taxa de Inscrição terá sua inscrição efetivada nos termos do **Capítulo III, Item 2.7.**

10. Os candidatos que tiverem a solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição indeferida e desejarem efetivar sua inscrição, poderão fazê-lo mediante pagamento do Boleto Bancário, nos termos indicados no **Capítulo III**.

10.1. O Boleto Bancário para os optantes "Doadores" será gerado com o valor integral da Inscrição, permitindo aos candidatos efetuarem o pagamento em caso de indeferimento da Isenção do pagamento da taxa de Inscrição pelos motivos expostos nos itens anteriores, observados o período de inscrição, os horários bancários de sua região e os prazos de compensação de boletos pagos por meio de aplicativos bancários, que podem variar conforme a instituição financeira.

CAPÍTULO V – DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA PRESTAÇÃO DA PROVA:

1. Condições Especiais para Prestação da Prova: Os candidatos com necessidades especiais temporárias ou permanentes, poderão requerê-las, de forma justificada, no ato da inscrição, **apresentando pedido detalhado das condições especiais de que necessita**, como por exemplo: prova ampliada, auxílio para leitura da prova, sala de fácil acesso, utilização de aparelho (auditivo, medição de glicemia etc.) ou outras condições as quais deverão estar claramente descritas no pedido.

1.1. A solicitação de condição especial para prestação da prova deverá ser acompanhada de Laudo Médico, contendo o CID correspondente, a justificativa da necessidade da condição pleiteada pelo candidato, carimbo, assinatura e CRM do médico.

1.1.1. Regra geral: O laudo deverá ter sido expedido dentro do **prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores ao término das inscrições**.

1.1.2. Exceção legal — TEA: Conforme Lei nº 17.669/23, o laudo médico pericial que atesta o Transtorno do Espectro Autista – TEA possui validade indeterminada.

1.1.3. Exceção — outras condições irreversíveis: Também serão aceitos laudos com prazo de validade indeterminado quando o documento consignar expressamente que a doença e/ou o transtorno que acomete o candidato é irreversível.

1.1.4. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste **Capítulo**, implicará a perda do direito de atendimento da condição especial.

1.2. O laudo médico deverá ser enviado **SOMENTE** na extensão **PDF colorido e que não ultrapasse 4 MB** (quatro megabytes) pelo sistema de documentos, disponível no *link* https://www2.bauru.sp.gov.br/documentos/cadastrar.aspx?a=162, no período de **19 (dezenove) a 29 (vinte e nove) de janeiro de 2026.**

1.3. Para melhor utilização do sistema de documentos eletrônicos, recomenda-se o uso do navegador Chrome ou Firefox.

1.4. Para sua segurança, o candidato deverá acompanhar o andamento de seu protocolo no sistema de documentos, disponível no *link* https://www2.bauru.sp.gov.br/documentos/buscar.aspx

1.5. Não serão considerados os laudos emitidos ou enviados fora do prazo, pelos correios, por *e-mail* ou por quaisquer outras formas não especificadas no Edital.

1.6. Não serão considerados laudos ilegíveis e/ou com rasuras, incompletos ou provenientes de arquivo corrompido.

1.7. O atendimento às condições especiais pleiteadas ficará sujeito à análise da razoabilidade do solicitado.

1.8. As decisões sobre o requerimento de condição especial para prestação da Prova, serão publicadas no Diário Oficial de Bauru em **21 (vinte e um) de fevereiro de 2026**.

CAPÍTULO VI – DA CANDIDATA LACTANTE:

1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova em sala reservada, **além de informar na inscrição,** deverá enviar documentos comprobatórios **SOMENTE** na extensão **PDF colorido** e que **não ultrapasse 4 MB (quatro megabytes)** pelo sistema de documentos, disponível no *link* https://www2.bauru.sp.gov.br/documentos/cadastrar.aspx?a=163 **da 0h do dia 19 (dezenove) de janeiro às 16h do dia 06 (seis) de março de 2026.**

1.1. Serão aceitos como documentos comprobatórios a **Certidão de Nascimento** da criança e o **documento de identificação oficial com foto** do acompanhante adulto.

1.2. Para sua segurança, a candidata deverá acompanhar diariamente o andamento de seu protocolo no sistema de documentos, disponível no *link* https://www2.bauru.sp.gov.br/documentos/buscar.aspx no período estabelecido no **item 1** deste capítulo.

1.3. Para melhor utilização do sistema de documentos eletrônicos, recomenda-se o uso do navegador Chrome ou Firefox.

1.4. Não serão considerados documentos enviados fora do prazo ou pelos correios, por *e-mail* ou por quaisquer outras formas não especificadas no Edital.

1.5. Não serão considerados documentos ilegíveis e/ou com rasuras, incompletos ou provenientes de arquivo corrompido.

2. Caso a candidata não tenha informado a condição de lactante na inscrição, esta deve observar o estabelecido no **item 1.**

3. O acompanhante adulto ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. Este estará submetido a todas as normas constantes no Edital regulamentador do certame, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celulares.

3.1. Não será permitido outro acompanhante (adulto ou menor de idade) além do que foi indicado pela candidata.

4. A candidata que não levar 01 (um) acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova.

5. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por um fiscal, não sendo permitido portar nenhum material da prova.

6. A Prefeitura Municipal de Bauru não disponibilizará, em hipótese alguma, acompanhante para guarda da criança.

7. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

CAPÍTULO VII – DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA:

1. As pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, na Lei Federal nº 7.853/89, no Decreto Federal nº 3.298/99, na Lei Complementar Estadual nº 683/92 e alterações, no Decreto Estadual nº 60.449/14, na Lei Municipal nº 6.871/16, na Lei Municipal nº 6.939/17, na Lei Federal nº 16.769/18 e na Lei Federal nº 14.768/23, é assegurado o direito de inscrever-se para o cargo em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência.

2. Em cumprimento a legislação Federal, Estadual e Municipal, ser-lhes-á reservado o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas a serem preenchidas.

3. As frações decorrentes do cálculo do percentual de que trata o caput desse artigo só serão arredondadas para o número inteiro subsequente quando maiores ou iguais a 0,5 (meio).

4. O candidato com deficiência, antes de inscrever-se no presente concurso deverá verificar se as atribuições do cargo são compatíveis com a sua deficiência.

5. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça, e na Lei Brasileira de Inclusão (LBI) nº 13.146/15 – Estatuto da Pessoa com Deficiência.

6. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no artigo 40 do Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação da prova.

7. O candidato com deficiência poderá requerer no ato da inscrição e na forma disciplinada pelo **Capítulo III** deste Edital, condição especial, para o dia de realização da prova, indicando as suas necessidades, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99 e alterações.

8. O candidato **deverá declarar no ato da inscrição** tal condição, especificando-a no **Formulário de Inscrição** preenchido via *internet* nos termos indicados no **Capítulo III** e enviar os documentos especificados no **item 8.1,** pelo sistema de documentos, disponível no *link* https://www2.bauru.sp.gov.br/documentos/cadastrar.aspx?a=162, no período de **19 (dezenove) a 29 (vinte e nove) de janeiro de 2026.**

8.1. Para **Efetivar** sua Inscrição nos termos indicados no **Capítulo III,** o candidato com deficiência deverá enviar **Laudo Médico SOMENTE** na extensão **PDF colorido e que não ultrapasse 4 MB (quatro megabytes) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término do período designado para as inscrições**, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, a provável causa da deficiência que lhe acomete, se há sequelas que assegurem a adaptação de sua prova, informando ainda, o nome do candidato, carteira de identidade (RG), número do CPF, carimbo, assinatura e CRM do Médico, conforme modelo do **Anexo III.**

a) O Laudo Médico para os fins acima indicados deverá constar expressamente que a deficiência se enquadra na previsão do artigo 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e alterações.

8.1.1. De acordo com a Lei nº 17.669/23, o laudo médico pericial que atesta o Transtorno do Espectro Autista - TEA passa a ter prazo de validade indeterminado.

8.1.2. Serão aceitos laudos com prazo de validade indeterminado, desde que nele conste expressamente que a doença e/ou transtorno sejam irreversíveis.

8.2. Para melhor utilização do sistema de documentos eletrônicos, recomenda-se o uso do navegador Chrome ou Firefox.

8.3. Para sua segurança, o candidato deverá acompanhar o andamento de seu protocolo no sistema de documentos, disponível no *link* https://www2.bauru.sp.gov.br/documentos/buscar.aspx

8.4. Não serão considerados os laudos emitidos ou enviados fora do prazo, pelos correios, por *e-mail* ou por quaisquer outras formas não especificadas no Edital.

8.5. Não serão considerados para fins de reserva de vaga laudos ilegíveis e/ou com rasuras, incompletos ou provenientes de arquivo corrompido.

9. Além do já determinado, o candidato com deficiência **deverá declarar**, quando da inscrição, **se deseja concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência**, no campo destinado para tal finalidade.

10. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste **Capítulo**, **não** poderá impetrar recurso administrativo em favor de sua condição.

11. O candidato com deficiência, se classificado na forma estabelecida por este Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de deficientes.

12. O candidato com deficiência aprovado no concurso regulado por este Edital, quando convocado, deverá, munido de documento de identidade original, submeter-se à **avaliação** a ser realizada pelos médicos oficiais do Município de Bauru, objetivando verificar se a deficiência declarada se enquadra na previsão do artigo 4º, do Decreto Federal n.º 3.298/99 e suas alterações, assim como se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado, nos termos dos artigos 37 e 43 da referida norma, observadas as seguintes disposições:

12.1. A avaliação de que trata este **Item** terá **caráter terminativo**.

12.2. Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo postulado, o candidato será **eliminado** do certame.

12.3. Será eliminado da lista de deficientes o candidato, cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição não se fizer constatada na forma do artigo 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, devendo ele permanecer apenas na lista de classificação geral.

13. As vagas reservadas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no concurso ou na perícia médica, esgotada a listagem especial, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória.

14. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste **Capítulo**, implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

15. O Laudo Médico apresentado terá validade somente para o Concurso Público regulado por este Edital.

16. Após a investidura do candidato, a deficiência **não** poderá ser arguida para justificar a concessão de restrição funcional, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

17. As decisões sobre o requerimento de inscrição como deficiente serão publicadas no Diário Oficial de Bauru em **21 (vinte e um) de fevereiro de 2026**.

18. Contra a decisão que indeferir a solicitação de inscrição como deficiente caberá recurso, devidamente justificado e comprovado, dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis**, tendo como **termo inicial o 1° (primeiro) dia útil** subsequente à sua publicação no Diário Oficial de Bauru disponível no *site*: www.bauru.sp.gov.br

CAPÍTULO VIII – DA PROVA E RESPECTIVA PONTUAÇÃO:

1. O concurso regulado pelo presente Edital será na modalidade **"Provas"**, com caráter **eliminatório e classificatório**, com valores atribuídos, a seguir:

Cargo	Fases			Nº Questões	Peso	Caráter	Duração da Prova
Técnico em Gestão Administrativa e Serviços – FISCAL	**Prova Objetiva**	Conhecimentos Específicos		30	100	Eliminatório e Classificatório	03 horas
		Língua Portuguesa		07			

DE POSTURAS MUNICIPAIS		Informática		07			
		Legislação		06			

2. O Concurso Público realizado para preenchimento do cargo de **Técnico em Gestão Administrativa e Serviços – FISCAL DE POSTURAS MUNICIPAIS** será composto por **Prova Objetiva** nos termos abaixo descritos:

2.1. Prova Objetiva: de caráter **eliminatório e classificatório**, valendo **100 (cem) pontos**, prevista para realizar-se no dia **08 (oito) de março de 2026**, será composta por **50 (cinquenta) questões objetivas** de múltipla escolha com **04 (quatro) alternativas cada uma**, versando sobre os assuntos constantes no **Conteúdo Programático do Anexo II**, sendo considerada apenas **01 (uma) alternativa correta**, e sua aplicação terá duração de **03 (três) horas**, sendo **aprovados** os candidatos que obtiverem **no mínimo 60% (sessenta por cento)** de aproveitamento.

CAPÍTULO IX – DA REALIZAÇÃO DA PROVA:

1. A data, local e horário para realização da **Prova Objetiva** serão publicados no **Edital de Convocação** no Diário Oficial de Bauru em **21 (vinte e um) de fevereiro de 2026.**

2. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações na imprensa oficial, não podendo alegar desconhecimento ou justificar sua ausência ou atraso na realização da **Prova Objetiva.**

3. É recomendável que o candidato compareça ao local designado para realização da **Prova Objetiva,** com **antecedência mínima de 01 (uma) hora** do horário previsto para seu início, munido obrigatoriamente do seguinte **documento original: Carteira de Identidade (RG) ou Carteira Expedida por Órgão de Classe que tenha força de documento de identificação ou Carteira de Trabalho (exceto digital) ou qualquer outro documento com foto reconhecido por lei como documento de identificação.**

3.1. Não serão aceitos em nenhuma hipótese cópias, mesmo que autenticadas. No caso dos documentos digitais, o candidato deverá acessar o aplicativo no momento da identificação que acontecerá na entrada da sua sala. Por isso, é importante que já tenha o aplicativo baixado no seu celular. Não serão aceitas fotografias do documento, mesmo que estejam na galeria do telefone.

3.2. Por medida de segurança, o candidato deverá levar no dia da Prova o Comprovante de Inscrição.

4. Os documentos deverão estar em perfeitas condições e com fotos atuais, de forma a permitirem com clareza a identificação do candidato.

5. O não comparecimento na **Prova Objetiva**, qualquer que seja o motivo, caracterizará a **desistência** do candidato e resultará na sua **automática eliminação**. Não será concedida, em nenhuma hipótese, uma segunda chamada de prova.

5.1. Alterações psicológicas, patológicas e/ou fisiológicas de caráter temporário não serão reconhecidas para fins de atendimento especial ao candidato, não sendo permitida, em tais hipóteses, a concessão de condição especial ou a realização de segunda chamada de Prova.

6. Ao adentrar a sala de aplicação, o candidato não poderá ausentar-se dela antes do início da prova.

7. O candidato **somente** poderá ausentar-se da sala em que será aplicada a Prova Objetiva, após o início dela, para beber água ou ir ao banheiro, acompanhado de um fiscal.

8. Nos casos de necessidade de atendimento de urgência, o candidato poderá ausentar-se da sala e ser atendido nas dependências do local onde se realiza a prova sob acompanhamento de um fiscal. Ao final do atendimento, poderá retornar à sala, sem prorrogação do prazo para término da prova.

9. A inviolabilidade das provas será comprovada na sala de aplicação, no momento do rompimento do(s) lacre(s) e da(s) embalagem(ns) de provas, na presença de até 03 (três) testemunhas e mediante assinatura de Ata de ocorrência/Termo de compromisso.

10. O horário de início da prova está previsto a partir das 09 horas, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

11. O candidato somente poderá entregar a Prova Objetiva e o Cartão Resposta, **depois de transcorrida 01 (uma) hora do início da aplicação** dela.

12. É reservado à Coordenação do Concurso, caso julgue necessário, o direito de utilizar **detector de metais**, durante a aplicação da(s) prova(s). Caso o candidato seja flagrado pelo detector de metal portando qualquer tipo de aparelho eletrônico, será excluído do concurso.

13. Durante a realização de qualquer prova deste Concurso Público não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som ou de ambos, pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos ao Concurso Público, dentro do local de realização dele incluindo salas e arredores.

13.1. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela Comissão Examinadora do Concurso Público, caberá à Prefeitura Municipal de Bauru e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.

13.2. O candidato que não atender tal determinação poderá ser eliminado do certame.

14. Os candidatos não poderão adentrar a sala de prova utilizando quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, lenços etc., exceto quando em tratamento de saúde, mediante apresentação de laudo médico no dia da realização da Prova Objetiva, ficando a critério da Coordenação do Concurso a avaliação dos casos específicos.

15. Ao ingressar na sala para realização da prova, os candidatos deverão lacrar todos os seus pertences em embalagem plástica fornecida pela organização deste Concurso Público, desligando todos os equipamentos eletrônicos (celulares, relógio de qualquer espécie etc.) uma vez que, se os mesmos emitirem qualquer tipo de sinal sonoro, no período entre a abertura e o fechamento do lacre da Prova, o candidato será excluído do certame.

16. Caso o candidato seja flagrado com algum pertence sem lacre poderá ser eliminado do certame.

17. A embalagem plástica, contendo os objetos pessoais, deverá permanecer durante todo o concurso debaixo da carteira.

17.1. O candidato que não atender tal determinação poderá ser eliminado do certame.

17.2. Sugere-se aos candidatos, antes de lacrar seus pertences que verifiquem se estão portando todos os itens necessários à execução da prova (óculos de grau com lente transparente (exceto óculos escuro) e caneta esferográfica de material transparente).

17.3. Após o início da Prova Objetiva não será permitido o rompimento do lacre, exceto quando a Coordenação do Concurso julgar necessário.

17.4. A **embalagem plástica** tratada no **Item 15** só poderá ser violada após a saída do candidato do local estabelecido para realização da prova.

18. Para garantir a lisura do encerramento das provas, deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 03 (três) últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova. Esses candidatos, após a assinatura do respectivo termo, deverão sair juntos da sala de provas.

18.1. Será excluído deste Concurso Público, o candidato, dentre os 03 (três) últimos, que se recusar a permanecer em sala até que o último candidato entregue sua prova.

CAPÍTULO X – DO JULGAMENTO DA PROVA E DA SUA CLASSIFICAÇÃO:

1. A **Prova Objetiva** aplicada aos candidatos ao cargo de **Técnico em Gestão Administrativa e Serviços – FISCAL DE POSTURAS MUNICIPAIS** terá caráter **eliminatório e classificatório**, atribuindo-se **2,00 (dois) pontos** a cada questão correta. Será considerado **aprovado** aquele que obtiver, **no mínimo**, **60% (sessenta por cento)** de aproveitamento.

2. As questões da Prova Objetiva serão respondidas em um Cartão Resposta personalizado, que constará os dados do candidato.

3. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

4. Os candidatos que fizerem algum tipo de rasura ou não preencherem corretamente o Cartão Resposta, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta fabricada em material transparente de acordo com as instruções constantes na Folha de Rosto da **Prova Objetiva** e com as informações transmitidas pelos fiscais de sala, poderão ter sua prova **anulada**.

5. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão Resposta serão de inteira responsabilidade do candidato, portanto não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser identificada pela leitora óptica, prejudicando o candidato.

6. O Cartão Resposta será o único documento válido para correção e **NÃO** será substituído em hipótese alguma, salvo se detectado erro ocasionado pela Coordenação do Concurso.

7. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais registrados no Cartão Resposta, tais como nome, número de inscrição e Cadastro de Pessoa Física (CPF).

8. A Prova Objetiva será corrigida por meio de leitura óptica, não sendo prevista a correção manual.

9. Terá sua prova anulada e será **automaticamente eliminado** do certame o candidato que, durante a realização da prova:

9.1. for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;

9.2. faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou com os demais candidatos;
9.3. recusar-se, por qualquer motivo, a devolver o caderno de prova ou cartão resposta, quando solicitado;
9.4. descumprir as instruções contidas no caderno de prova.

10. O resultado da **Prova Objetiva** será publicado oportunamente no Diário Oficial de Bauru.
11. Da divulgação do Resultado constarão apenas os candidatos aprovados para o cargo tratado neste edital.
12. Os candidatos aprovados no presente concurso serão classificados em ordem decrescente de pontuação e a nomeação será feita obedecendo-se rigorosamente à ordem de classificação e as necessidades da Administração Pública, de acordo com sua conveniência e oportunidade.
13. Em caso de empate na nota final do concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme prescrito pelo artigo 27, parágrafo único, da Lei n.º 10.741/03 (Estatuto do Idoso);
b) Conforme Lei Municipal n.º 7.083/18, comprovar ter realizado **90 (noventa) horas de serviços voluntários** nos 12 (doze) meses imediatamente antecedentes a data do último dia de inscrição e comprovar a realização de **curso de capacitação de 03 (três) horas de duração**, cujo conteúdo deverá abordar temas sobre conduta ética, direitos, deveres e proibições;
b1) O candidato deverá informar a realização de serviço voluntário no ato de sua inscrição e para fins de validação encaminhar o comprovante do curso de capacitação e a declaração do trabalho voluntário, conforme item b) no período de **19 (dezenove) a 29 (vinte e nove) de janeiro de 2026**;
b2) Tais documentos deverão ser enviados **SOMENTE** na extensão **PDF colorido** e que **não ultrapasse 4 MB (quatro megabytes)** pelo sistema de documentos disponível no *link* https://www2.bauru.sp.gov.br/documentos/cadastrar.aspx?a=164 **Para melhor utilização do sistema de documentos eletrônicos, recomenda-se o uso do navegador Chrome ou Firefox;**
b3) Caso o candidato não comprove documentalmente ter exercido o voluntariado, conforme previsto no **item b1)** deste capítulo, desde que tenha declarado essa condição (no ato da inscrição), não terá direito a este critério de desempate neste Concurso Público;
b4) Para sua segurança, o candidato deverá acompanhar o andamento de seu protocolo no sistema de documentos, disponível no *link* https://www2.bauru.sp.gov.br/documentos/buscar.aspx
b5) Não serão considerados documentos enviados fora do prazo, pelos correios, por *e-mail* ou por quaisquer outras formas não especificadas no Edital.
b6) Não serão considerados documentos ilegíveis e/ou com rasuras, incompletos ou provenientes de arquivo corrompido.
b7) As decisões sobre deferimento/indeferimento de realização de serviço voluntário serão publicadas no Diário Oficial de Bauru em **21 (vinte e um) de fevereiro de 2026.**
c) obtiver maior número de acertos nas questões de **Conhecimentos Específicos** da Prova Objetiva;
d) obtiver maior número de acertos nas questões de **Língua Portuguesa** da Prova Objetiva;
e) obtiver maior número de acertos nas questões de **Informática** da Prova Objetiva;
f) obtiver maior número de acertos nas questões de **Legislação** da Prova Objetiva;
g) tiver maior idade entre os candidatos.
h) ser brasileiro, conforme previsto no Art. 3º, inciso II da Lei Municipal nº 7.736/23.

CAPÍTULO XI – DOS RECURSOS:

1. Sob pena de não conhecimento, os recursos referentes à 1ª (primeira) publicação de qualquer ato público do concurso regulado por este edital deverão ser endereçados à **Comissão Examinadora** e interpostos no prazo de até **05 (cinco) dias úteis** após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como **termo inicial o 1º (primeiro) dia útil** subsequente à sua publicação no Diário Oficial de Bauru e no *site* www.bauru.sp.gov.br

1.1. O Candidato Recorrente deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito, restando explícito o seu requerimento (exemplos: anulação, alteração de gabarito etc.).

2. Admitir-se-á **um único recurso por candidato para cada ato público** deste concurso, conforme previsto na Lei Municipal nº 6871/16 e alterações posteriores, **devidamente fundamentado**, sendo desconsiderados recursos de igual teor e pedidos genéricos.

2.1. **Quando o candidato recorrente protocolar mais de um recurso, referente ao mesmo ato público, dentro do prazo estipulado no item 1, somente será apreciado o último recurso protocolado**.

3. Os recursos deverão ser formalizados, pelo candidato, no sistema de documentos eletrônicos, disponível no endereço https://www2.bauru.sp.gov.br/documentos/cadastrar.aspx?a=165, podendo ser utilizado o modelo disponível no **Anexo V.**

3.1. Para sua segurança, o candidato deverá acompanhar o andamento de seu protocolo no sistema de documentos, disponível no *link* https://www2.bauru.sp.gov.br/documentos/buscar.aspx após o término do período estabelecido no **item 1** deste capítulo. **Para melhor utilização do sistema de documentos eletrônicos, recomenda-se o uso do navegador Chrome ou Firefox.**

4. Somente serão apreciados recursos interpostos dentro do prazo indicado no **Item 1** deste **Capítulo**.

5. São requisitos necessários à admissibilidade dos Recursos Administrativos interpostos em face do Concurso Público regulado pelo presente edital:

a) indicação da numeração do Edital regulamentador do Concurso Público do qual o Candidato Recorrente participou e deseja esclarecimentos;

b) qualificação do Candidato Recorrente (nome completo, RG, CPF e telefone (s) para contato);

c) indicação de seu número de inscrição.

6. As decisões dos recursos serão publicadas oportunamente no Diário Oficial de Bauru.

7. O gabarito publicado poderá ser alterado em função dos recursos interpostos e a prova será corrigida de acordo com o gabarito final divulgado após decisão de tais recursos.

8. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos constantes na lista de presença assinada na data em que for aplicada a prova. O candidato que já obteve a pontuação na(s) questão(ões) anulada(s) não terá direito a pontuação adicional.

9. Em caso de republicação de gabarito, caberá Recurso Administrativo apenas das questões eventualmente alteradas, observando-se o prazo preconizado pelo **Item 1** deste **Capítulo**.

10. **Não** caberá interposição de Recurso requerendo a reconsideração de Recurso Indeferido interposto anteriormente.

11. Serão preliminarmente indeferidos os recursos:

a) cujo teor desrespeite a Comissão Examinadora;

b) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste **Capítulo**;

c) sem fundamentação ou com fundamentação inconsistente ou incoerente;

d) que não esteja explícito o requerimento do Candidato Recorrente.

12. A Comissão Examinadora e a Prefeitura Municipal de Bauru constituem última instância para os recursos, sendo soberanas em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

13. Após a publicação do gabarito, a prova será disponibilizada no *site* da Prefeitura Municipal de Bauru www.bauru.sp.gov.br

14. Após efetuadas as correções e avaliações, o Cartão Resposta e/ou o(s) título(s) entregue(s) pelo candidato ficará(ão) disponibilizado(s) no *site* da Prefeitura Municipal de Bauru www.bauru.sp.gov.br na área de **CONCURSO**/**PORTAL DO CANDIDATO**, podendo ser(em) visualizado(s) por ele.

CAPÍTULO XII – DA HOMOLOGAÇÃO:

1. O resultado final do Concurso, após decididos todos os recursos interpostos tempestivamente observando as determinações constantes no **Capítulo XI**, será homologado pela Prefeita Municipal de Bauru.

2. A homologação citada no **Item 1** será publicada no Diário Oficial de Bauru.

CAPÍTULO XIII – DO PROVIMENTO DO CARGO:

1. O provimento do cargo obedecerá à ordem de classificação.

2. A nomeação será feita no Diário Oficial de Bauru.

3. **Perderá** os direitos decorrentes do concurso o candidato que:

a) não comparecer no prazo disciplinado por lei para a posse (Lei Municipal nº 7.109/18);

b) não aceitar as condições estabelecidas para exercício do cargo, pela Prefeitura Municipal de Bauru;

c) recusar a nomeação (será excluído da lista de candidatos aprovados, sendo o fato formalizado em Termo de Desistência);

c.1) o candidato poderá solicitar sua desistência através do envio de um *e-mail* para rh@bauru.sp.gov.br

d) não comprovar a escolaridade/pré-requisitos estabelecidos no presente Edital;

e) for considerado inapto pela Perícia Médica para as atribuições do cargo para o qual concorreu.

4. O candidato terá para posse prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da publicação do ato de nomeação no órgão oficial. Este prazo pode ser prorrogado por no máximo 30 (trinta) dias corridos, desde que requerido pelo interessado durante seu prazo de vigência e que haja conveniência da Administração, nos termos prescritos pela Lei Municipal nº 7.109/18.

5. A **posse** do candidato nomeado ficará condicionada:

a) a comprovação da idade mínima de 18 (dezoito) anos, mediante apresentação da Carteira de Identidade (RG), com nome atualizado e emitida há menos de 10 (dez) anos;

b) se estrangeiro, a comprovação de sua naturalização no país;

c) a comprovação de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF), acompanhado de comprovante de sua Situação Cadastral;

d) se casado ou em união estável, a apresentação de documentos comprobatórios;

e) a apresentação de Comprovante de Residência emitido nos últimos 90 (noventa) dias;

f) a apresentação da certidão de nascimento ou Carteira de Identidade (RG) dos filhos até 21 (vinte e um) anos, e ou, se deficientes, de qualquer idade;

g) a apresentação do Cadastro de Pessoa Física (CPF) de filhos até 21 (vinte e um) anos, se estudante até 24 (vinte e quatro) anos e se deficiente, de qualquer idade;

h) a apresentação da carteira de vacinação dos filhos menores de 14 (catorze) anos;

i) a apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, com nome atualizado, acompanhada do extrato do CNIS:

j) a apresentação de extrato que comprove a inscrição no Programa de Integração Social (PIS) e/ou no Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PASEP);

k) a prova de quitação com as obrigações eleitorais, mediante apresentação da Certidão de Quitação Eleitoral;

l) quando do sexo masculino, a prova de quitação com as obrigações militares, mediante apresentação do Certificado de Reservista ou Carta Patente;

m) a apresentação de declaração de bens/não bens;

n) a apresentação dos documentos que comprovem a escolaridade/pré-requisitos exigidos para investidura no cargo, bem como de outros documentos julgados necessários (conforme indicado no **Capítulo XIV, Item f** deste edital);

o) a comprovação de registro no Conselho Regional da categoria, quando existente, acompanhada do comprovante de regularidade de pagamento da respectiva anuidade;

p) *Atestado de Antecedentes Criminais do(s) Estado(s) em que tenha residido, com o nome atualizado;

q) *Certidão de Distribuição de Ações Criminais do(s) Estado(s) em que tenha residido, com o nome atualizado;

r) *Certidão de Execução Criminal do(s) Estado(s) em que tenha residido, com o nome atualizado;

s) *Certidão de Antecedentes Criminais da Polícia Federal, com o nome atualizado;

t) *Certidão de Distribuição da Justiça Federal (Criminal) do(s) Estado(s) em que tenha residido, com o nome atualizado;

u) *Certidão Negativa de Condenações por atos de improbidade administrativa e inexigibilidade do Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

v) à avaliação psicológica, para avaliação de sua saúde mental;

w) à perícia médica, para avaliação de sua saúde física e mental, de **caráter eliminatório**;

x) a apresentação de Termo de Responsabilidade, declarando não ter sido demitido(a) ou exonerado(a) do serviço público municipal, estadual ou federal.

*Conforme a Lei Municipal nº 6.871/16, a sindicância de vida pregressa considerará apenas elementos e critérios de natureza objetiva, cabendo à inabilitação do concurso de candidato com condenação criminal transitada em julgado, desde que não tenha ocorrido prescrição.

6. Para **posse** é vedada:

a) a percepção simultânea de proventos de aposentadoria, conforme Artigo 37, §10 da Constituição Federal.

b) a acumulação remunerada de cargos públicos exceto aquelas previstas no art. 37, inciso XVI, alíneas a, b e c da Constituição Federal vigente e Súmula 246 do Tribunal de Contas da União.

c) qualquer acumulação remunerada de cargos havendo incompatibilidade de horário.

7. De acordo com a Lei Municipal nº 6.525/14, o candidato que tiver o interesse em ser tratado pelo nome social, deve requerer no ato da posse.
8. Para **posse** somente serão aceitos documentos originais ou fotocópias autenticadas.

CAPÍTULO XIV – DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO:

1. Das Condições Necessárias para Investidura no Cargo: Ao inscrever-se, o candidato deverá estar ciente de que sua **posse** ficará condicionada ao preenchimento das condições essenciais ao cargo abaixo descritas:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do artigo 12 da Constituição Federal de 1.988.
b) ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
d) estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
e) não registrar antecedentes criminais, encontrando-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
f) possuir os requisitos necessários para exercer o cargo pleiteado, bem como os documentos comprobatórios da escolaridade/pré-requisitos constantes do **Capítulo II** (Diploma, Certificado ou Declaração de Conclusão do Ensino Médio **E** do Curso Técnico em Edificações **OU** do Curso Técnico em Construção Civil **OU** do Curso Técnico em Administração, estando os cursos devidamente registrados no órgão competente – MEC) e os documentos necessários à investidura do cargo indicados no **Capítulo XIII, Item 5** deste Edital;
g) gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo, devendo estas serem apuradas por perícia médica realizada por médico oficial;
h) residir no Município de Bauru/SP ou em localidade próxima, nos termos das Leis Municipais n.º 3.781/94 (artigo 14, inciso XII) e n.º 5.805/09;
i) não ter sido demitido ou exonerado do serviço público federal, estadual ou municipal, em consequência de processo administrativo enquadrado em motivos impeditivos de retorno ao serviço público, ou a bem do serviço público, bem como não ter sido demitido por justa causa de emprego público de autarquia, fundação, empresa pública, ou sociedade de economia mista, instituída por órgãos da administração federal, estadual ou municipal;
j) conhecer e estar de acordo com as Instruções do Concurso.

2. O ato de nomeação será tornado sem efeito quando o candidato:

a) não tomar posse dentro do prazo legal;
b) deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados anteriormente;
c) tiver sido demitido a bem do serviço público ou por justa causa, em quaisquer das esferas da Administração Pública;
d) apresentar declarações falsas.

3. A comprovação do preenchimento das condições necessárias à investidura no cargo será feita através da apresentação/entrega de seus documentos comprobatórios.
4. O candidato nomeado que, na data da **posse**, não reunir todos os requisitos enumerados no **Item 1** deste **Capítulo** perderá o direito à vaga, sem ter direito à restituição da Taxa de Inscrição ou de qualquer despesa decorrente de sua nomeação.
4.1. Não será concedido ao candidato, em nenhuma hipótese, o reposicionamento de sua classificação para o final da lista dos aprovados.

CAPÍTULO XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

1. A inexatidão das afirmativas, irregularidades de documentos ou outras ocorrências constatadas no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente a aplicação das provas, acarretarão a perda dos direitos decorrentes do Concurso Público.
2. A Prefeitura Municipal de Bauru não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereço de *e-mail* não atualizado, uma vez que a nomeação oficial se dá por meio do Diário Oficial de Bauru.
3. Toda a menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília – DF.
4. Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso Público, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes da prova.
5. O **prazo de validade** do presente Concurso Público será de **02 (dois) anos**, a contar da data de sua Homologação, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com a necessidade da Administração Pública.

6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso, devendo ainda manter atualizado seu endereço/*e-mail* para correspondência e demais dados, no cadastro efetuado pelo mesmo, na área de **CONCURSOS/PORTAL DO CANDIDATO** do *site*: www.bauru.sp.gov.br, inclusive após divulgação do resultado final.
7. Os atos relativos ao Concurso Público serão publicados no Diário Oficial de Bauru que estará disponível na *internet* no endereço www.bauru.sp.gov.br e também estarão disponíveis na área de **CONCURSOS/PORTALDOCANDIDATO**, não se aceitando justificativas para o desconhecimento dos prazos neles assinalados.
8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora designada pela **Portaria nº 3554/2025.**

ANEXO I
DESCRIÇÃO DO CARGO

TÉCNICO EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS – FISCAL DE POSTURAS MUNICIPAIS

Atuar na fiscalização de obras, comércio e serviços no município. Efetuar o recadastramento de área construída de edificações particulares que foram construídas ou ampliadas sem projeto aprovado. Vistoriar as construções particulares, acompanhando sua execução até a expedição do habite-se. Vistoriar e informar se foram concluídas as demolições solicitadas para lançamento no sistema de Cadastro Imobiliário. Vistoriar, notificar, advertir, multar, interditar e efetuar apreensão para qualquer atividade comercial, industrial, de prestação de serviços, permissionários e ambulantes que desrespeitem quaisquer legislações de Uso e Ocupação do Solo, bem como as legislações específicas para exercício da atividade, quando houver. Vistoriar, fiscalizar, notificar, advertir, multar, embargar e interditar qualquer tipo de imóvel (residencial, comercial, institucional, industrial ou de prestação de serviços) edificado ou não, que desrespeite qualquer legislação de Uso e Ocupação do Solo ou legislação específica. Avaliar ruídos, placas, cartazes e panfletos em vias e logradouros públicos, publicidade, eventos esporádicos e oficiais. Verificar, notificar, autuar qualquer irregularidade durante a execução de qualquer tipo de construção, tais como tapume, entulho, construção ou reparo de passeio público, caçambas, rebaixamento de guias, acessibilidade e desdobro ou unificação de lotes, demolições e levantamento ou revisão de áreas construídas. Efetuar avaliação de ruídos em estabelecimentos comerciais, industriais ou de prestação de serviços. Analisar processos administrativos e demais documentos e dar os devidos prosseguimentos. Manter contato com órgãos estaduais, federais, associações de classe, entidades e outros envolvidos nas ações fiscalizatórias. Informar responsáveis sobre as possíveis alternativas a serem tomadas diante detecção de irregularidades. Notificar órgãos responsáveis caso houver irregularidades em outras áreas (meio ambiente, segurança do trabalho, etc.). Averiguar os permissionários (feirantes) na questão de ocupação do espaço (ponto). Fiscalizar/acompanhar feiras livres. Delimitar áreas para a entrada e circulação de pessoas e/ou qualquer tipo de veículo ou meio de transporte a fim de alocar as barracas para a feira, conforme especificações; Realocar barracas quando houver a existência de obstáculos impeditivos; Fiscalizar/acompanhar o comércio fixo, estradas rurais e comercialização de produtos rurais não legalizados, implantação de obras da agroindústria (vistoria técnica e documentação) e estabelecimentos industriais, propriedades rurais, usinas de beneficiamento, entreposto de recebimento e distribuição de produtos; Realizar procedimentos para atendimento a possíveis reclamações dos munícipes; Realizar orientações aos feirantes, pertinentes às regras e legislação vigente, e providenciar o seu cadastramento e recadastramento; Fiscalizar as empresas que possuem permissão de uso de área do Município (documentos e construção da empresa); Vistoriar a estrutura (piso, fiação, banco, rampa de acesso, entre outros) do Centro da Cidade (calçadão e ruas transversais). Fotografar obras, eventos e locais, sempre que necessário. Executar demais atividades inerentes à função essencial do cargo.

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

As Leis, os Decretos, as Resoluções e quaisquer outros atos normativos listados no Conteúdo Programático terão como referência a redação e as alterações vigentes e publicadas até a data da publicação deste Edital de Abertura do Concurso. Qualquer alteração legislativa com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital não será objeto de avaliação na prova.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. ABNT NBR 6492/1994 – Representação de Projetos de Arquitetura.
Disponível em: https://arquivos.ufrrj.br/arquivos/20211030288828828758439fd707c0a63a/NBR_6492_2021.pdf

2. ABNT NBR 9050/2022 – Acessibilidade: de acordo com a norma ABNT NBR 9050:2020. Disponível em: https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/NBR9050_20.pdf

3. LEI Nº 2.339, DE 15 FEVEREIRO DE 1982 - Estabelece normas para parcelamento, uso e ocupação do solo no Município de Bauru. Disponível em: https://legislacaodigital.com.br/Bauru-SP/LeisOrdinarias/2339-1982

4. LEI Nº 2.423, DE 21 DE DEZEMBRO DE 1982 - Dispõe sobre sons urbanos.
Disponível em: https://legislacaodigital.com.br/Bauru-SP/LeisOrdinarias/2423-1982

5. LEI Nº 3.896 DE 20 DE JUNHO DE 1995 - Regulamenta a concessão de alvará para o funcionamento de boates, lanchonetes e outros estabelecimentos que produzam ruídos.
Disponível em: https://legislacaodigital.com.br/Bauru-SP/LeisOrdinarias/3896-1995

6.LEI Nº 4.444, DE 21 DE SETEMBRO DE 1999 - Torna obrigatório o Laudo Técnico de Regularidade das Edificações no Município, com mais de três andares.
Disponível em: https://legislacaodigital.com.br/Bauru-SP/LeisOrdinarias/4444-1999

7. LEI Nº 4.634 DE 05 DE FEVEREIRO DE 2001 - Dispõe sobre as atividades de ambulantes e de permissionários e dá outras providências.
Disponível em: https://legislacaodigital.com.br/Bauru-SP/LeisOrdinarias/4634-2001

8. LEI Nº 5.127, DE 27 DE ABRIL DE 2004 - Define área de segurança de cem metros ao redor de escolas e dá outras providências. Disponível em: https://legislacaodigital.com.br/Bauru-SP/LeisOrdinarias/5127-2004

9. LEI Nº 5.241, DE 05 DE ABRIL DE 2005 - Dispõe sobre horário de funcionamento de bares e dá outras providências. Disponível em: https://legislacaodigital.com.br/Bauru-SP/LeisOrdinarias/5241-2005

10. LEI Nº 6.269, DE 29 DE OUTUBRO DE 2.012 - Dá destinação especial às quadras 1 a 7 da Rua Batista de Carvalho e disciplina à sua utilização.
Disponível em: https://legislacaodigital.com.br/Bauru-SP/LeisOrdinarias/6269-2012

11. LEI Nº 6.425, DE 23 DE OUTUBRO DE 2.013 - Altera os artigos 4º e 9º da Lei nº 6.269, de 29 de outubro de 2.012 (que dá destinação especial às quadras 1 a 7 da Rua Batista de Carvalho e disciplina sua utilização).
Disponível em: https://legislacaodigital.com.br/Bauru-SP/LeisOrdinarias/6425-2013

12. LEI Nº 6.900, DE 28 DE MARCO DE 2.017 - Dispõe sobre a regulamentação dos "Parklets" no Município de Bauru e dá outras providencias.
Disponível em: https://legislacaodigital.com.br/Bauru-SP/LeisOrdinarias/6900-2017

13. LEI Nº 6.903, DE 03 DE ABRIL DE 2.017 - Dispõe acerca de normas para proibição de festa, dita clandestina, aberta ao público, em imóveis residenciais ou não, em ambiente urbano ou rural, no Município de Bauru e dá outras providências.
Disponível em: https://legislacaodigital.com.br/Bauru-SP/LeisOrdinarias/6903-2017

14. LEI Nº 7.028. DE 21 DE DEZEMBRO DE 2.017 - Dispõe sobre o licenciamento de obras e edificações no Município de Bauru. Disponível em: https://legislacaodigital.com.br/Bauru-SP/LeisOrdinarias/7028-2017

15. LEI Nº 7.181. DE 04 DE FEVEREIRO DE 2.019 - Disciplina o uso, a construção e a manutenção dos passeios e logradouros públicos no Município de Bauru.
Disponível em: https://legislacaodigital.com.br/Bauru-SP/LeisOrdinarias/7181-2019

16. LEI Nº 7.225, DE 05 DE JUNHO DE 2.019 - Dá nova redação ao art. 26. revoga o § 2º do art. 28 e dá nova redação ao inciso III do art. 31, todos da Lei Municipal nº 7.181, de 04 de fevereiro de 2.019, que disciplina o uso, construção e a manutenção de passeios e logradouros públicos de Bauru.
Disponível em: https://legislacaodigital.com.br/Bauru-SP/LeisOrdinarias/7225-2019

17. LEI Nº 7.341 De 22 de abril de 2020 - Proíbe a realização de eventos conhecidos como "festas open bar", no município de Bauru. Disponível em: https://legislacaodigital.com.br/Bauru-SP/LeisOrdinarias/7341-2020

18. Lei n° 7.729, de 11 de setembro de 2023 - Dispõe sobre a regulamentação e o licenciamento de atividade de comercialização e reciclagem de material metálico em geral, ferrosos ou não ferrosos, denominado genericamente de sucata, em consonância ao disposto na Política Estadual de Prevenção e Combate ao Furto e Roubo de Cabos e Fios Metálicos, dá outras providências.
Disponível em: https://legislacaodigital.com.br/Bauru-SP/LeisOrdinarias/7729-2023

19. LEI N° 7.687, DE 11 DE MAIO DE 2023 - Dispõe sobre o procedimento para instalação de Infraestrutura de Suporte para Estação Transmissora de Radiocomunicação - ETR no Município de Bauru e dá outras providências. Disponível em: https://legislacaodigital.com.br/Bauru-SP/LeisOrdinarias/7687-2023

20. LEI N° 7.104, DE 10 DE AGOSTO DE 2018 - Dispõe sobre a limpeza de terrenos baldios, espaços públicos - calçadas, casas e construções abandonadas ou desocupadas localizadas no perímetro urbano.
Disponível em: https://legislacaodigital.com.br/Bauru-SP/LeisOrdinarias/7104-2018

21. LEI N° 7.292, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2019 - Altera a ementa e dispositivos da Lei n° 7.104 de 10 de agosto de 2018, que dispõe sobre a limpeza de terrenos particulares baldios, espaços públicos calçadas, casas e construções abandonadas ou desocupadas localizadas no perímetro urbano.
Disponível em: https://legislacaodigital.com.br/Bauru-SP/LeisOrdinarias/7292-2019
22. Decreto n° 9.230, de 2 de julho de 2002 - Regulamenta a Lei n° 4.444, de 21 de setembro de 1999, que torna obrigatório o Laudo Técnico de Regularidade das Edificações no Município, com mais de três andares.
Disponível em: https://legislacaodigital.com.br/Bauru-SP/DecretosMunicipais/9230-2002
23. Decreto n° 14.172, de 18 de fevereiro de 2019 - Regulamenta a Lei n° 7.104, de 10 de agosto de 2018, que dispôs sobre a limpeza de terrenos baldios, espaços públicos - calçadas, casas e construções abandonadas ou desocupadas localizadas no perímetro urbano.
Disponível em: https://legislacaodigital.com.br/Bauru-SP/DecretosMunicipais/14172-2019
24. Decreto n° 15.887, de 25 de janeiro de 2022 - Altera o Decreto n° 14.172, de 18 de fevereiro de 2019, que regulamenta a Lei n° 7.104, de 10 de agosto de 2018, que dispôs sobre a limpeza de terrenos particulares baldios, calçadas, casas e construções abandonadas ou desocupadas no perímetro urbano.
Disponível em: https://legislacaodigital.com.br/Bauru-SP/DecretosMunicipais/15887-2022
25. Decreto n° 18.614, de 15 de julho de 2025 - Altera o Decreto n° 14.172, de 18 de fevereiro de 2019, que regulamenta a Lei n° 7.104, de 10 de agosto de 2018, que dispôs sobre a limpeza de terrenos particulares baldios, calçadas, casas e construções abandonadas ou desocupadas no perímetro urbano.
Disponível em: https://legislacaodigital.com.br/Bauru-SP/DecretosMunicipais/18614-2025
26. DECRETO Nº 13.471, DE 28 DE JULHO DE 2.017 - Regulamenta a instalação e o uso de extensão temporária de passeio público, denominada "parklet", instituída pela Lei Municipal nº 6.900, de 28 de março de 2.017. Disponível em: https://legislacaodigital.com.br/Bauru-SP/DecretosMunicipais/13471-2017
27. DECRETO Nº 13.711, DE 28 DE MARÇO DE 2.018 - Regulamenta a Lei Municipal nº 7.028, de 21 de dezembro de 2.017, que dispõe sobre o licenciamento de Obras e Edificações no Município de Bauru.
Disponível em: https://legislacaodigital.com.br/Bauru-SP/DecretosMunicipais/13711-2018
28. DECRETO Nº 14.615, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2.020 - Altera o § 2º, do artigo 5º, do Decreto Municipal nº 13.471, de 28 de julho de 2.017.
Disponível em: https://legislacaodigital.com.br/Bauru-SP/DecretosMunicipais/14615-2020

LÍNGUA PORTUGUESA
1.Compreensão/ Interpretação de textos.
1.1. Gêneros Textuais e suas características.
2. Emprego de Vocabulário.
3. Acentuação gráfica - de acordo com o Novo Acordo Ortográfico.
4. Uso dos Porquês.
5. Morfologia (classes de palavras): substantivo, adjetivo, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição e numeral.
5.1. Uso do verbo – flexão verbal – compreensão das pessoas e tempos verbais.
6. Sintaxe - (estudo do sujeito, predicado, verbos transitivos, verbos intransitivos, objeto direto, objeto indireto).
6.1. Período Simples e Período Composto.
6.2. Uso da Crase.
7. Concordância nominal e Verbal.
8. Emprego dos sinais de pontuação.
9. Denotação e conotação – Figuras de linguagem
10. Pontuação.

INFORMÁTICA
1. Sistema Operacional: Microsoft Windows (versão 10 ou superior) ou Linux Ubuntu (versão 18.04 ou superior).
2. Manipulação de Arquivos e Pastas: Criação e organização de pastas (diretórios), arquivos e atalhos; utilização da área de trabalho e área de transferência.
3. Gerenciamento de Informações: Conceitos e práticas de organização e administração de arquivos, pastas e programas.
4. Pacotes de Escritório: Office 365, Office 2019, LibreOffice e WPS Office.
5. Processador de Texto: Word — edição e formatação de textos.
6. Planilhas Eletrônicas: Excel — criação, edição e manipulação de dados.

7. Editor de Apresentações: PowerPoint — elaboração de slides e apresentações.
8. Conceitos de Informática: Fundamentos de hardware e software.
9. Tecnologias de Internet e Intranet: Conceitos básicos, protocolos web, navegação na World Wide Web, utilização de navegadores e estratégias de busca e pesquisa na web.
10. Ferramentas de Colaboração Online: Correio eletrônico, grupos de discussão, fóruns, wikis e outras plataformas colaborativas.
11. Plataformas de Videoconferência: Uso de ferramentas para reuniões e eventos virtuais.
12. Segurança da Informação: Proteção contra vírus, ataques cibernéticos e práticas de segurança digital.
13. Acesso Remoto: Conceitos e ferramentas para acesso remoto a computadores.
14. Computação em Nuvem: Noções e práticas de uso de tecnologias baseadas em nuvem.
15. Inteligência Artificial: Conceitos e aplicações Práticas das Ias.

LEGISLAÇÃO
1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 – (Artigos: 1º ao 11; 29 ao 31; 37 ao 41; art. 203 ao 204). Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm
2. Lei Orgânica Municipal – (Artigos: 1º ao 4º; 8º ao 16; 27; 28; 31; 34 ao 49; 51; 69; 70; 93 ao 95; 188; 195), com as alterações legislativas modificativas posteriores, todas disponíveis em: https://legislacaodigital.com.br/bauru-sp
3. Lei Municipal nº 3.601, de 27 de julho de 1993 – Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Bauru – (na íntegra). Disponível em: https://legislacaodigital.com.br/bauru-sp
4. Lei Municipal nº 5.804, de 10 de novembro de 2009 – Regula Atos e Processos Administrativos no Âmbito da Administração Pública Municipal – (na íntegra). Disponível em: https://legislacaodigital.com.br/bauru-sp
5. Lei Municipal nº 1.574, de 07 de maio de 1971 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Bauru – (na íntegra). Disponível em: https://legislacaodigital.com.br/bauru-sp
6. Lei Municipal nº 3.781, de 21 de outubro de 1994 – Dispõe sobre o Direito de Petição e sobre o Regime Disciplinar do Servidor Público Municipal de Bauru – (Artigos 14 ao 115). Disponível em: https://legislacaodigital.com.br/bauru-sp
7. Lei Municipal nº 4.830, de 17 de maio de 2002 – Transforma o Serviço de Previdência dos Municipiários de Bauru – SEPREM – na Fundação de Previdência dos Servidores Públicos Municipais Efetivos de Bauru - FUNPREV – (Artigo 1º; 2º; 3º; 4º; 17; 19; 49 ao 61). Disponível em: https://legislacaodigital.com.br/bauru-sp
8. Lei Municipal nº 5.975, de 1º de outubro de 2010 – Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salário - PCCS; sobre o reenquadramento, sobre a reconfiguração das carreiras, sobre a instituição de jornadas especiais, sobre a criação de nova grade salarial para os cargos efetivos e em comissão, sobre a extinção de adicionais, produtividades e gratificações dos servidores públicos municipais, exceto os cargos específicos da área de saúde e de educação - (na íntegra). Disponível em: https://legislacaodigital.com.br/bauru-sp

ANEXO III
MODELO DE RELATÓRIO MÉDICO SOBRE PESSOA COM NECESSIDADES ESPECIAIS

Atesto que o(a) Sr(a)(ta) _____, portador(a) do número de RG _____ e do CPF _____, inscrito sob o número _____no concurso público para o cargo de _____é pessoa com deficiência, segundo o conceito e critérios expressos no artigo 4º, do Decreto nº. 3298, de 20.12.1999, com redação dada pelo artigo 70, do Decreto nº. 5296, de 02.12.2004, da espécie (física, auditiva, visual, mental ou múltipla) _____.
Descrição da Deficiência:
_____
_____
_____
Código CID-10:_____.
- Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física (exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções), apresentando-se sob a forma de:
1. paraplegia
2. paraparesia

3. monoplegia
4. monoparesia
5. tetraplegia
6. tetraparesia
7. triplegia
8. triparesia
9. hemiplegia
10. hemiparesia
11. ostomia
12. amputação ou ausência de membro
13. paralisia cerebral
14. nanismo
15. membros com deformidade congênita ou adquirida

- Deficiência Auditiva (anexar exame audiométrico): perda unilateral, bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

- Deficiência Visual (anexar exame oftalmológico):

1. cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica.
2. a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica.
3. os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60° .
4. ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores.
5. visão monocular (Súmula n. 377, do STJ).

- Deficiência Mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

1. comunicação
2. cuidado pessoal
3. habilidades sociais
4. utilização dos recursos da comunidade
5. saúde e segurança
6. habilidades acadêmicas
7. lazer
8. trabalho

- Transtorno do Espectro Autista (Lei nº 12.764/12);
- Deficiência Múltipla: associação de duas ou mais deficiências;
- Reabilitação pela Previdência Social (anexar declaração do INSS).

Local e Data: _____

Nome completo do médico/CRM:_____

Endereço para contato:_____

Telefone para contato:_____

Assinatura e carimbo do médico:_____

ANEXO IV
MODELO DE REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

Eu, ___(nome completo)___, ___(nacionalidade)___, ___(estado civil)___,residente e domiciliado na ___ (endereço completo / cidade)___, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____, inscrito no CPF sob nº _____ e inscrito(a) sob nº _____ no Concurso Público regulado pelo Edital nº_____, promovido pela Prefeitura Municipal de Bauru para o cargo efetivo_____, venho por intermédio deste ***REQUERER***, conforme Laudo Médico anexo, que minha inscrição seja efetivada como Deficiente, para fins de reserva de vaga nos termos prescritos pela legislação vigente.

Bauru/SP, _____ de _____ de ____.
_____ (Assinatura do Candidato)_____
(Nome Completo do Candidato)

ANEXO V
MODELO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

À COMISSÃO EXAMINADORA
Concurso Público: ___(cargo)___

Eu, ___ (nome completo)___, ___(nacionalidade)___, ___(estado civil)___,residente e domiciliado na ___ (endereço completo / cidade)___, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____, inscrito no CPF sob nº _____ e inscrito(a) sob nº _____ no Concurso Público regulado pelo Edital nº_____, promovido pela Prefeitura Municipal de Bauru para o cargo efetivo_____, venho respeitosamente perante Vossa Senhoria, INTERPOR o presente Recurso Administrativo, visando: (citar pedidos e fundamentos do recurso).

Diante do exposto REQUER-SE (citar os requerimentos do candidato Recorrente).
Termos em que,
Pede e Espera Deferimento.

Bauru/SP, _____ de _____ de ____.
_____ (Assinatura do Candidato)_____
(Nome Completo do Candidato)
(Telefones para Contato)

ANEXO VI
CRONOGRAMA

Datas	Eventos
13/12/2025	1ª Publicação – Edital de Abertura de Inscrições
23/12/2025	2ª Publicação – Edital de Abertura de Inscrições
15/01/2026	3ª Publicação – Edital de Abertura de Inscrições
19/01/2026	Abertura das Inscrições
29/01/2026	Encerramento das Inscrições
19 e 20/01/2026	Período para requerimento da Isenção da Taxa de Inscrição
24/01/2026	Publicação deferimento de Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição
19 a 29/01/2026	Período para Solicitar Condição Especial para Realizar a Prova e Vaga de Deficiente
19/01 a 06/03/2026	Período para Solicitar Condição Especial para Lactante
21/02/2026	Publicação deferimento/indeferimento de Requerimento para Condição Especial e Vaga de Deficiente
21/02/2026	Publicação deferimento/indeferimento de Realização de Serviço Voluntário
21/02/2026	1º Edital de Convocação da Prova Objetiva
26/02/2026	2º Edital de Convocação da Prova Objetiva
05/03/2026	3º Edital de Convocação da Prova Objetiva
08/03/2026	Previsão da Realização da Prova Objetiva
10/03/2026	Previsão de Divulgação do Gabarito
07/04/2026	Previsão de Classificação Final
25/04/2026	Previsão de Homologação

Bauru/SP, 13 de dezembro de 2025.

CRISTIANO RICARDO ZAMBONI

SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO